EBSCO HOST Research Databases

Ghid de utilizare EBSCO*host* - Căutarea

Cautarea simplă, avansată şi vizuală, Lista de rezultate, Detaliile despre articole, Opțiuni suplimentare

support.ebsco.com

Cuprins

Ce este EBSCO*host*®

EBSCO*host* este un puternic serviciu de referințe online accesibil prin intermediul internetului sau prin conectare directă. Oferă acces la o varietate de baze de date full text EBSCO, precum şi la alte baze de date renumite ale celor mai buni furnizori de informație din lume. Aceste cuprinzătoare baze de date conțin de la colecții de referințe generale până la colecții specializate pe un anumit domeniu, create special pentru bibliotecile publice, academice, şcolare, medicale, ale companiilor şi cele guvernamentale.

Cerințe pentru sistem

Pentru a folosi eficient toate opțiunile din EBSCO*host*, cerințele minime în ceea ce priveşte browserul sunt Internet Explorer 6.0, Firefox 2.0, şi Safari 2.0 (pentru Macintosh). Trebuie să aveți instalat Adobe ® Reader® pentru a vizualiza fişierele full-text PDF. Dacă utilizați Căutarea vizuală, trebuie să instalați Adobe ® Flash Player 8.0 sau o alta versiune superioară.

Ce cuprinde acest Ghid de utilizare

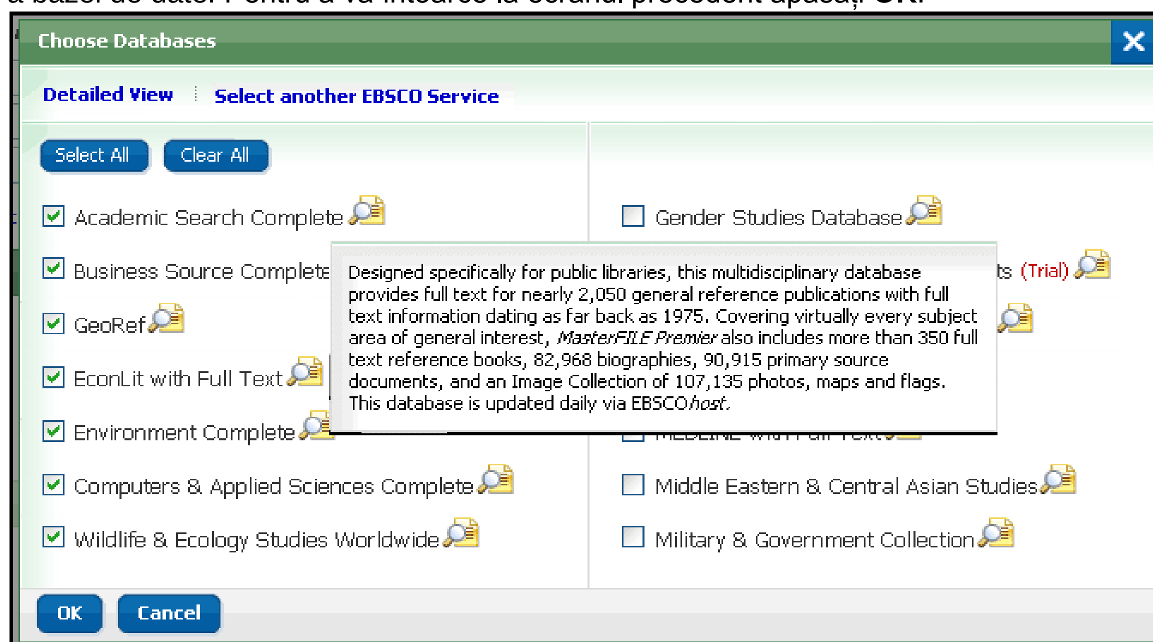
Acest ghid este destinat să acopere elementele de bază ale căutării şi regăsirii de rezultate. Ghiduri adiționale acopretă subiecte cum sunt browsing-ul, căutări şi alerte, tipărirea, transmiterea prin e-mail şi salvarea. Toate ghidurile de utilizare pot fi descărcate de pe site-ul EBSCO Support: **support.ebsco.com**.

Aflați mai multe despre o bază de date

Există două versiuni ale **Ecranului Choose Database (Alege Bazele de date)** — versiunea scurtă şi versiunea detaliată. Versiunea scurtă a **Ecranului Choose Database (Alege Bazele de date)** este disponibilă din oricare dintre ecranele de căutare sau navigare, liste de rezultate sau detalii ale citărilor.

Pentru a afla mai multe detalii despre o bază de date:

1. Faceți click pe link-ul **Choose Databases (Alege Bazele de date)**
2. Aşezați cursorul pe iconița **Preview** **(Previzualizează)**. Este afişată o scurtă descriere a bazei de date. Pentru a vă întoarce la ecranul precedent apăsați **OK**.



3. Pentru a vizualiza descrieri ale tuturor bazelor de date accesibile dvs., faceți click pe link-ul **Detailed View (Vizualizare detaliată)**. Ecranul **Choose Database (Alege Bazele de date**) este afişat.

Keyword | Subjects | Publications | Images | More » Sign In to My EBSCOhost | Ask-A-Librarian | New Features! | Help

Choose Databases | **Select another EBSCO Service** Demonstration Customer

To search within a single database, click the database name listed below. To select more than one database to search, check the boxes next to the databases and click *Continue*.

Continue Reset

☑ Academic Search Complete

Academic Search Complete, designed specifically for academic institutions, is the world's most valuable and comprehensive scholarly, multi-disciplinary full-text database, with more than 5,300 full-text periodicals, including 4,400 peer-reviewed journals. In addition to full text, this database offers indexing and abstracts for more than 9,300 journals and a total of 10,900 publications including monographs, reports, conference proceedings, etc. The database features PDF content going back as far as 1865, with the majority of full text titles in native (searchable) PDF format.

Title List More Information

☑ Business Source Complete

This is the world's definitive scholarly business database, providing the leading collection of bibliographic and full text content. As part of the comprehensive coverage offered by this database, indexing and abstracts for the most important scholarly business journals back as far as 1886 are included. In addition to the searchable cited references provided for more than 1,200 journals.

Title List More Information Enhanced Business Searching Interface

☐ Health and Psychosocial Instruments (Trial)

Health and Psychosocial Instruments (HaPI), produced by Behavioral Measurement Database Services, is a comprehensive bibliographic database providing information about behavioral measurement instruments. Information in the database is abstracted from hundreds of leading journals covering health sciences and psychosocial sciences.

More Information

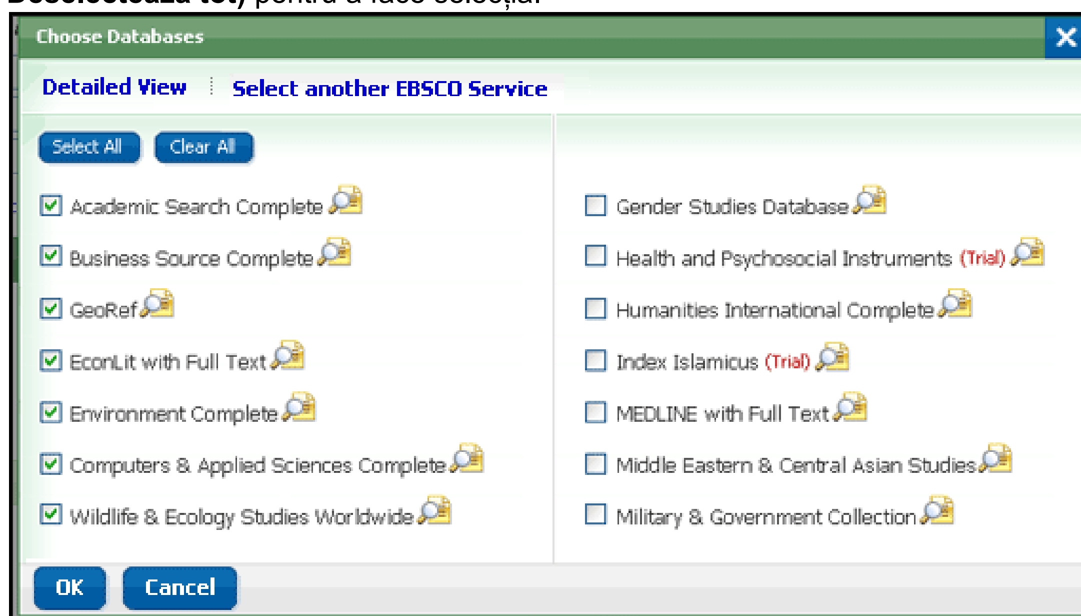
Alegerea bazelor de date pentru căutare

EBSCO*host* oferă posibilitatea de a selecta bazele de date în care doriți să căutați după numele bazei de date sau după subiect. Administratorul bibliotecii dumneavoastră va decide cum vor fi selectate bazele de date.

Selectarea bazelor de date după nume

Pentru a selecta o bază de date:

1. Faceți click pe link-ul **Choose Databases (Alege bazele de date)**. Selectați numele bazei de date, ex., *Academic Search Complete, MasterFILE Premier*, etc. din lista de baze de date.
2. Pentru a căuta în mai multe baze de date simultan, marcați casetele din stânga numelor bazelor de date. Puteți folosi butoanele **Select All** | **Clear All (Selectează tot / Deselectează tot)** pentru a face selecția.



3. Pentru a salva selecțiile, faceți click pe **OK**; pentru a anula schimbările faceți click pe **Cancel (Anulează)**.

Selectarea bazelor de date după subiectul acoperit

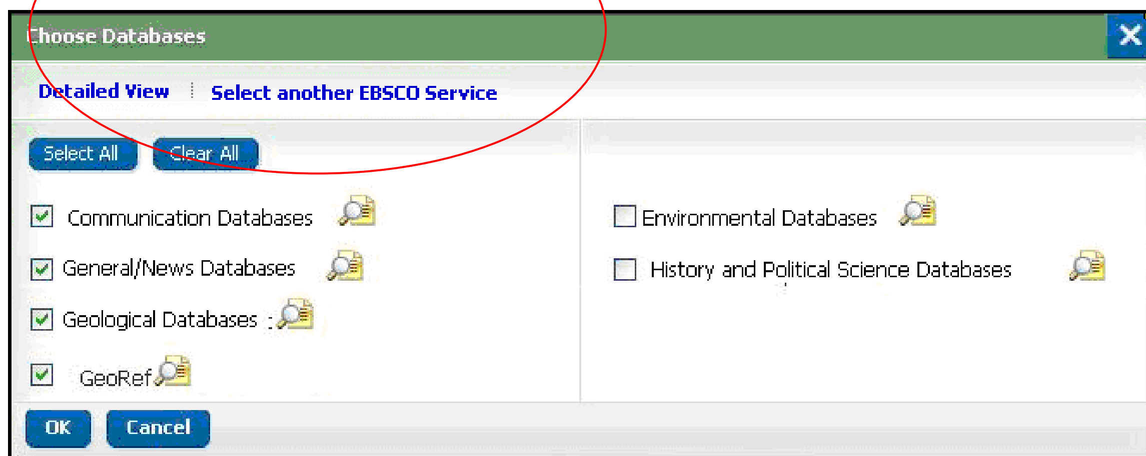
Dacă biblioteca dvs. grupează bazele de date după subiectul acoperit, cele două grupuri de baze de date cel mai recent selectate vor fi listate deasupra câmpului **Find**. Dacă grupuri adiționale sunt disponibile, faceți click pe punctele de suspensie hiperlinkate pentru a le vizualiza.

Pentru a selecta bazele de date după subiectul acoperit:

Din lista drop-down, bifați căsuța din stânga a ariei de subiecte unde doriți să operați căutarea. (De exemplu, puteți selecta *Business/Economics Databases – Baze de date pentru afaceri / ştiințe economice*). Dacă aveți o singură bază de date, lista drop-down nu va fi disponibilă.)

To select databases by subject area:

1. Faceți click pe link-ul **Choose Databases (Alege bazele de date)**. Alegeți subiectul ex.,, *Communications/Media Databases (Baze de date de comunicare / media)*, *General/News Databases (Baze de date generale / ştiri)*, etc.
2. Pentru a căuta în mai multe baze de date simultan, marcați casetele din stânga numelor bazelor de date. Puteți folosi butoanele **Select All | Clear All (Selectează tot / Deselectează tot)** pentru a face selecția.



3. Pentru a salva selecțiile, faceți click pe **OK**; pentru a anula schimbările faceți click pe **Cancel (Anulează)**.

Ecrane de căutare

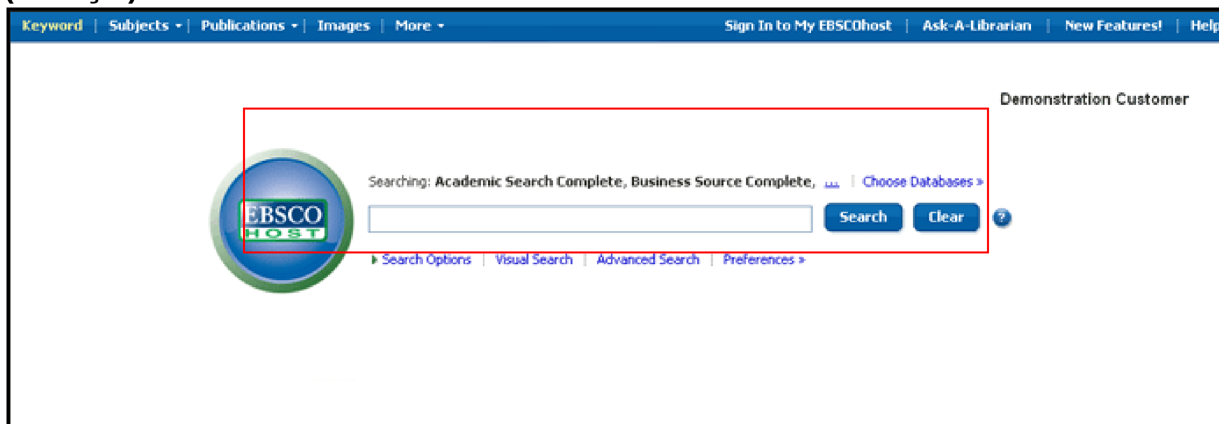
EBSCO*host* oferă o varietate de ecrane de căutare, descrise în această secțiune.

Cautarea simplă

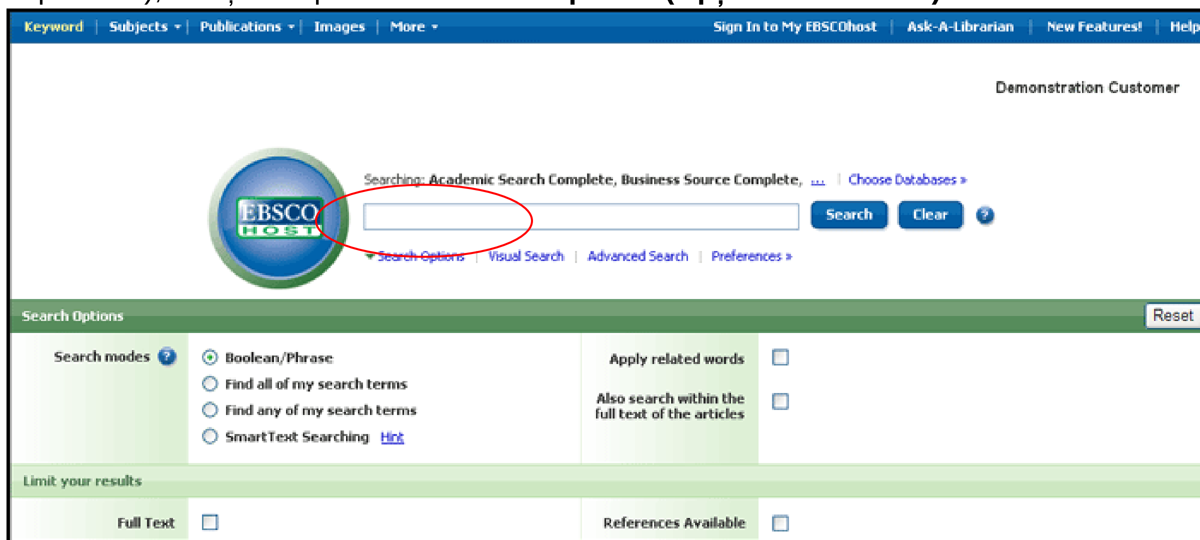
Ecranul **Căutare simplă (Basic Search)** vă permite să creați o căutare cu operatori de limitare, operatori de extindere şi operatori Booleeni.

Pentru a utiliza Căutarea simplă (Basic Search):

1. În ecranul **Căutare simplă (Basic Search)**, introduceți termenii de căutare în câmpul **Find (Găseşte)**.



2. Dacă doriți să ultilizați oricare dintre operatorii opționali de limitare sau extindere (Limiters, Expanders), faceți click pe link-ul **Search Options (Opțiuni de căutare)**.



Puteți folosi un mod de căutare specific, cum sunt "**Găseşte toți termenii de căutare**" ("**Find all of my search terms**") sau "**Căutare SmartText**" ("**SmartText Searching**"); aplicați limitări ca Full Text sau tipul de publicație (**Limiters - Full Text** sau **Publication type**); sau folosiți opțiunile care extind căutarea, ca "**Aplică cuvinte înrudite**" ("**Apply related words**").

3. Pentru a închide **Search Options (Opțiuni de căutare)**, faceți click pe link din nou.
4. Faceți click pe butonul **Search (Caută)**. Lista de rezultate va fi afişată.

Câmpul de căutare este afişat deasupra listei de rezultate. Termenii dumneavoastră de căutare, operatorii de limitare şi extindere utilizaţi vor fi reţinuţi. Pentru a revizui căutarea, puteţi face click pe link-ul **Search Options (Opţiuni de căutare)** de sub **Limit your results (Limitează rezultatele)**.

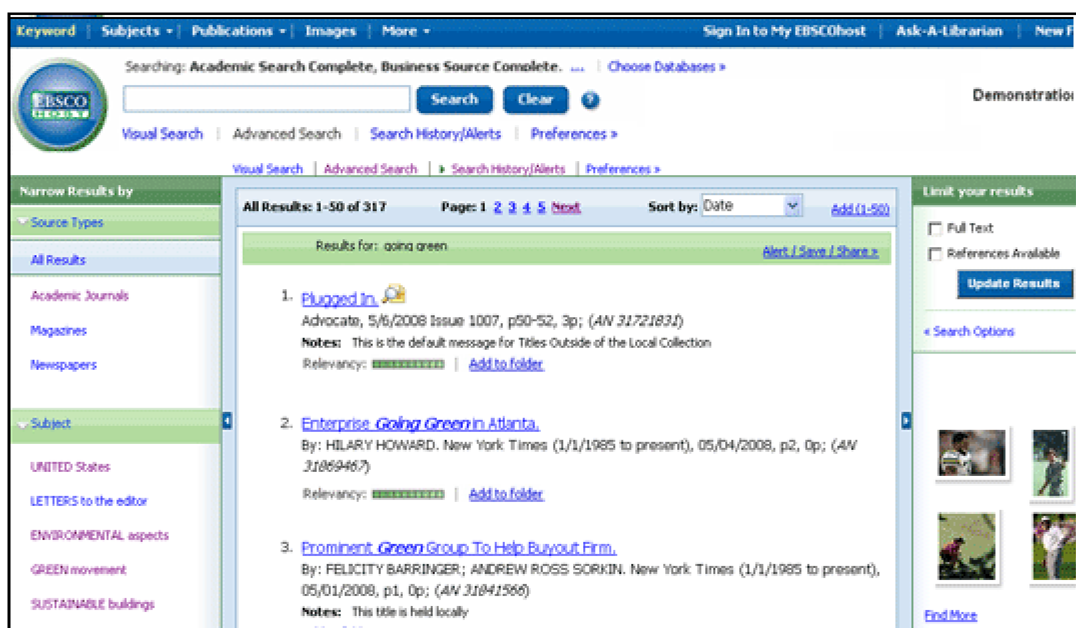
Ecrane de căutare avansată

Administratorul bibliotecii poate alege dintre aceste trei stiluri de **Căutare avansată: Câmp unic de căutare (Single Find Field)**, **Câmp unic de căutare cu Search Builder (Single Find Field with Search Builder)** sau **Căutare avansată cu câmpuri Guided Style**.

Căutarea avansată cu Câmp unic de căutare (Single Find Field)

Pentur a utiliza Căutarea avansată cu Câmp unic de căutare (Single Find Field):

1. Faceți click pe link-ul **Căutare avansată** aflat sub câmpul **Find (Găseşte)**.
2. În ecranul **Căutare avansată (Advanced Search)**, introduceți termenii dumneavoastră de căutare în câmpul **Find (Găseşte)**.
3. Selectați dintre opțiunile de căutare disponibile **(Search Options)**:
   - **Search modes (Moduri de căutare)** – Folosiți moduri de căutare specifice, cum sunt "**Find all of my search terms**" (**Găseşte toți termenii**) sau "**SmartText Searching**" (**Căutare SmartSearch**) sau folosiți opțiunile pentru extinderea căutării, ca "**Apply related words**" (**Aplică cuvinte înrudite**).
   - **Limit your results (Limitează rezultatele)** – cum sunt **Full Text** sau tipul publicației (**Publication type**).
   - **Special Limiters (Limitatori speciali)** – Aplică limitatori specifici unei baze de date. Dacă selectați un anumit limitator, acesta este aplicat doar bazei de date sub care apare.
4. Faceți click pe butonul **Search (Caută).** Lista de rezultate este afişată.



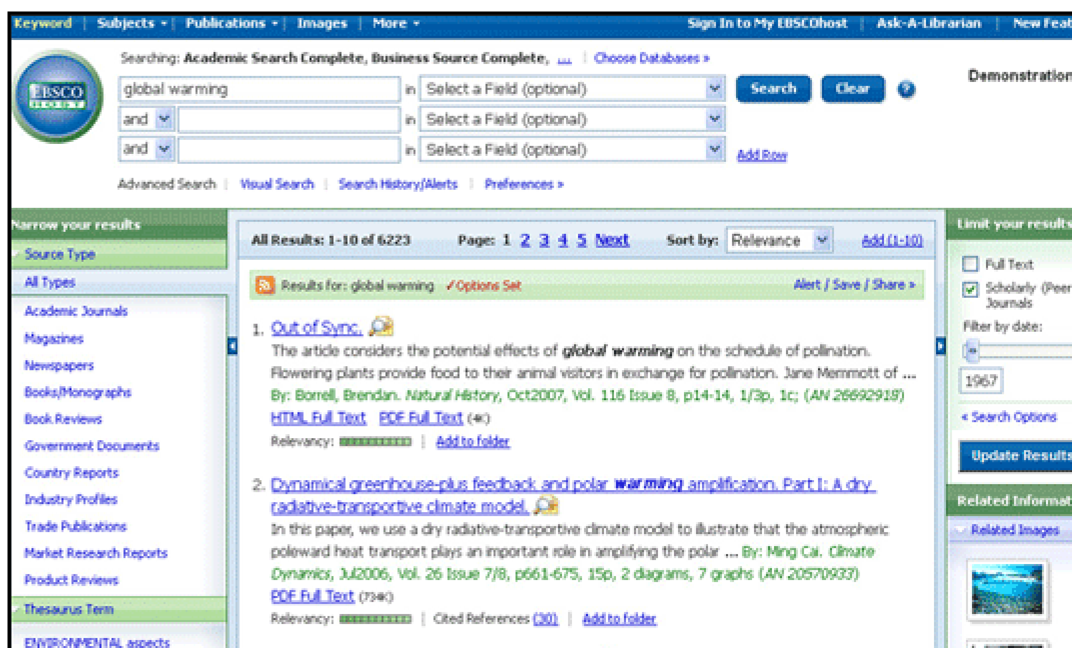
Câmpul de căutare este afişat deasupra listei de rezultate. Termenii dumneavoastră de căutare, operatorii de limitare sau extindere sunt reținuți. Pentru a vă revizui căutarea puteți face click pe link-ul **Search Options (Opțiuni de căutare)** de sub **Limit your results (Limitează rezultatele)**.

Căutare avansată cu Câmpuri de căutare Guided Style

Pentru a folosi Căutarea avansată cu Câmpuri de căutare Guided Style:

1. Faceți click pe link-ul **Advanced Search (Căutare avansată)** de sub câmpul **Find (Găseşte).**
2. În ecranul **Advanced Search (Căutare avansată)**, introduceți termenii de căutare în primul câmp **Find (Găseşte)**.
3. Alegeți câmpul de căutare din lista opțională de selectare a câmpurilor **(Select a Field)** – de exemplu, operați căutarea doar în câmpul **Subject Terms (Termeni de căutare)** al citării.
4. Repetați paşii 1 şi 2 pentru cel de-al doilea set de câmpuri de căutare.
5. Selectați un operator Boolean (AND, OR, NOT) pentru a combina cele două seturi de câmpuri de căutare.
6. Puteti introduce un alt operator Boolean, cuvânt cheie şi câmp de căutare în cel de-al treilea set de câmpuri.
7. Dacă aveți nevoie de rânduri suplimentare, faceți click pe link-ul **Add Row (Adaugă rând)**. Pot fi afişate până la 12 rânduri. Pentru a şterge un rând faceți click pe link-ul **Remove Row (Elimină rând)**.
8. Selectați dintre **opțiunile de căutare** disponibile **(Search Options)**:
   - **Search modes (Moduri de căutare)** – Folosiți moduri de căutare specifice, cum sunt "**Find all of my search terms**" (**Găseşte toți termenii**) sau "**SmartText Searching**" (**Căutare SmartSearch**) sau folosiți opțiunile pentru extinderea căutării, ca "**Apply related words**" (**Aplică cuvinte înrudite**).
   - **Limit your results (Limitează rezultatele)** – cum sunt **Full Text** sau tipul publicației (**Publication type**).
   - **Special Limiters (Limitatori speciali)** – Aplică limitatori specifici unei baze de date. Dacă selectați un anumit limitator, acesta este aplicat doar bazei de date sub care apare.

9. Faceți click pe butonul **Search (Caută)**. Lista de rezultate va fi afişată.



Câmpurile de căutare sunt afişate deasupra listei de rezultate. Termenii dumneavoastră de căutare, operatorii de limitare sau extindere sunt reținuți. Pentru a vă revizui căutarea puteți face click pe link-ul **Search Options (Opțiuni de căutare)** de sub **Limit your results (Limitează rezultate)**.

Căutarea avansată cu Search Builder

Câmpul unic cu Search Builder vă permite să combinați cuvinte cheie, câmpuri de căutare şi un operator Boolean cu orice text existent în câmpul **Find (Găseşte)**.

Notă: Dacă nu există text în câmpul **Find (Găseşte)**, selecția operatorului Boolean este ignorată.

De fiecare dată când faceți click pe **Add to Search (Adaugă la căutare)**, noii termeni sunt afişați între paranteze.

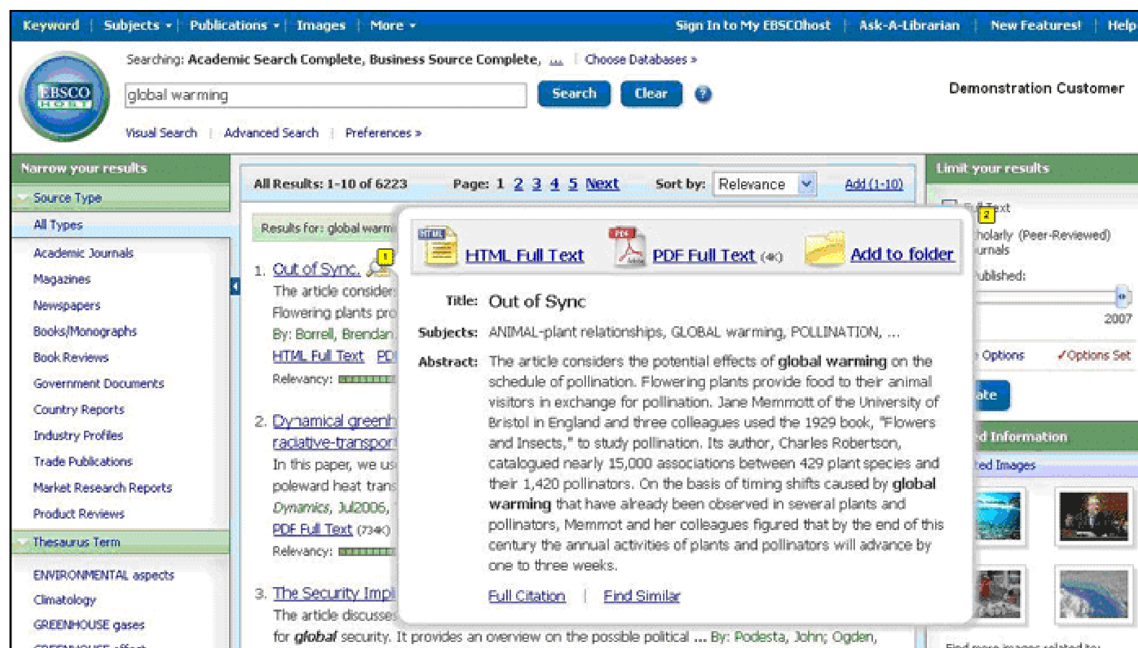
Pentru a crea o căutare avansată utilizând opțiunea Search Builder:

1. Faceți click pe link-ul **Advanced Search (Căutare avansată)** afişat sub câmpul **Find (Găseşte)**.
2. În ecranul **Advanced Search (Căutare avansată)**, introduceți termenii dumneavoastră de căutare în câmpul **Find (Găseşte)**. Pentru a elimina termeni de căutare faceți click pe butonul **Clear**.
3. În câmpul **Term/s (Termen/i)**, puteți introduce mai multe cuvinte cheie.
4. Alegeți câmpurile de căutare din lista drop-down opțională **Select a Field (Selectează un câmp)** - de exemplu căutați doar în câmpul **Subject Terms (Termeni de căutare)** al citării.
5. Selectați un **Operator Boolean** - **Boolean operator** (AND, OR, NOT) pentru a combina câmpul **Find (Găseşte)** cu câmpul **Term/s (Termen/i)**.
6. Faceți click pe butonul **Add to Search (Adaugă la căutare)**. De fiecare dată când faceți click pe **Add to Search (Adaugă la căutare)**, noii termeni sunt afişați între paranteze.
7. Faceți click pe butonul **Search (Caută)**. Lista de rezultate va fi afişată.

Vizualizarea rezultatelor căutării

Vizualizarea Listei de Rezultate

Rezultatele căutării pot fi citări, articole full-text, rezumate sau abstracte ale documentelor, şi pot include link-uri către full-text.



Ecranul Lista de rezultate are trei coloane – **Restrânge rezultatele căutării**, **Toate rezultatele** şi **Limitează rezultatele** (**Narrow your results**, **All Results**, şi **Limit your results**). Puteți ascunde sau arăta zonele diferite prin click pe săgețile de control de lângă partea superioară a rezultatelor. Administratorul bibliotecii dumneavoastră decide dacă gruparea pe subiecte (*subject clusters*) va fi afişată (zona **Narrow your results area - Restrânge rezultatele căutării**).

Narrow your results (Restrânge rezultatele căutării) – Puteți restrânge rezultatele pe diferite criterii: tipul sursei, subiect, publicație, autor şi altele. Această opțiune, cunoscută şi sub denumirea de "grupare pe subiecte", este utilă dacă doriți să descoperiți principalele grupe de subiecte pentru tema dumneavoastră fără să fie nevoie să răsfoiți mai multe pagini de rezultate, sau să verificați articole individuale pentru a verifica dacă acestea sunt relevante.

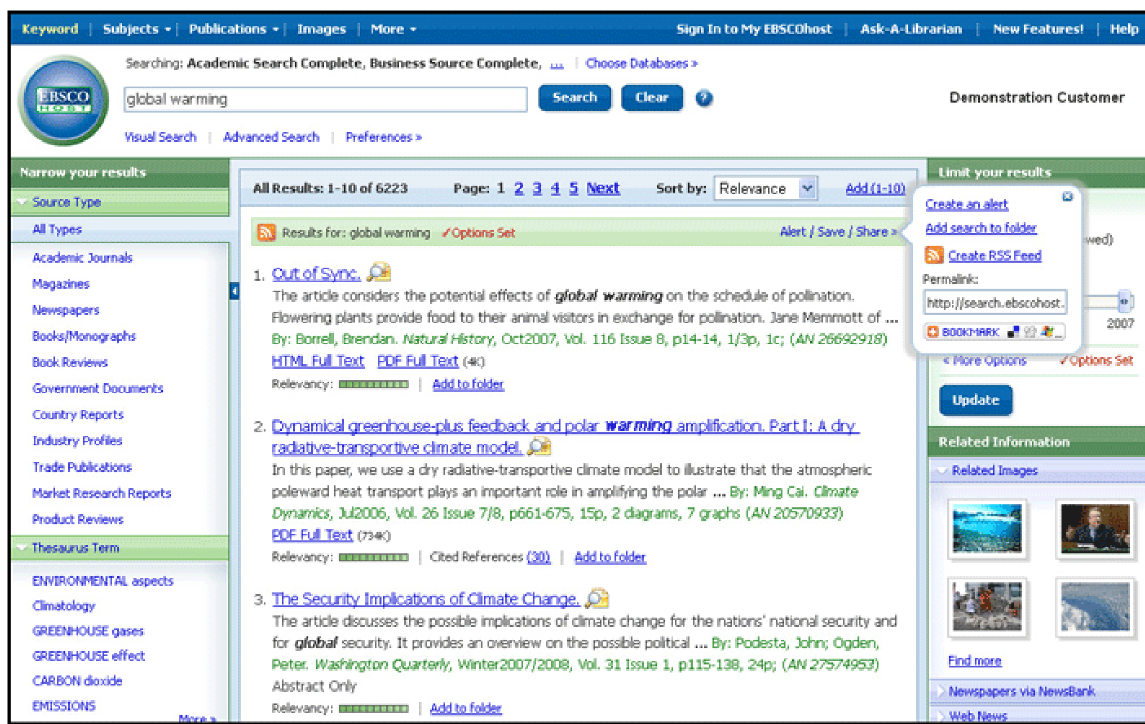
Pentru a restrânge rezultatele căutării dumneavoastră, faceți click pe unul dintre termenii hyperlink-ați din coloana "**Narrow your results" (Restrânge rezultatele căutării)**. O nouă listă de rezultate, limitată la termenul ales, este afişată şi o nouă listă de termeni va apărea în coloana din stânga.

All Results (Toate rezultatele) – Articolele regăsite vor fi afişate în centrul ecranului **Lista de rezultate**.

- Link-ul **titlul articolului** vă va duce la citare sau/şi la full-text. Poziționați cursorul deasupra icon-ului **Preview (Previzualizare)** pentru a vizualiza Abstract-ul. indică disponibilitatea citării; indică disponibilitatea citării şi a full–text-ului.
- Link-ul **HTML Full Text** vă duce direct la full-text-ul articolului.
- Link-ul **PDF Full Text** vă duce la o versiune în format PDF a full-text-ului. Fişierul PDF se va deschide în Adobe ® Reader®.
- **Add to Folder (Adaugă în Fişier)** – Pentru a salva un articol în **Folder (Fişier)** faceți click pe link-ul **Add to Folder (Adaugă în Fişier)** aflat în dreapta **indicatorului de relevanță**

(Relevancy indicator), sau în interiorul ecranului **Prezivualizare Articol (Article Preview)** pe care îl obțineți prin plasarea cursorului deasupra icon-ului **Preview (Previzualizare)**.

- **Indicatorul de relevanță (Relevancy indicator** ▬▬▬**)** vă arată cât de relevant este articolul în funcție de termenii dumneavoastră de căutare.



Limit your results (Limitează rezultatele) – Aplicați operatorii de limitare din partea dreaptă a **Listei de rezultate**. Selectați oricare dintre operatorii de limitare afişați şi faceți click pe **Update (Actualizează)**. O listă de rezultate revizuită va fi afişată. (Puteți rafina căutarea şi mai mult prin click pe link-ul **Search Options – Opțiuni de căutare** de sub **Limit your results** – **Limitează rezultatele.**)

- **Folder (Fişier)** – Pentru a salva un articol în **Folder (Fişier)** faceți click pe link-ul **Add to Folder (Adaugă în fişier)** din dreapta indicatorului de relevanță. Pentru a vizualiza conținutul **Fişierului** faceți click pe link-ul **Go to Folder View (Vizualizează fişier)**.
- **Related Information (Informații în legatură)** – Când surse adiționale, cum sunt imaginile, blog-urile şi ştirile Web, sunt disponibile, acestea vor fi afişate.
- **Related Images (Imagini în legatură)** – Poziționați cursorul deasupra unei imagini – va fi afişată o versiune în marime naturală a imaginii.
- **Alert/Save/Share (Alertă/Salvează/Partajează)** – Faceți click pe acest link pentru a vizualiza opțiunile de alertă, legătură şi bookmarking.
    - **Create an alert (Creare de alertă)** – Creați o alertă de căutare chiar din **Lista de rezultate,** chiar dacă nu sunteți înregistrat în My EBSCO*host.*
    - **Add search to folder (Adaugă căutarea în fişier)** – Adăugați ecuația de căutare în fişier sub forma unui link persistent către o căutare.
    - **Create RSS feed (Creare feed RSS)** – Un ecran pop-up este afişat conținând informația despre alerta de căutare. Copiați **Syndication Feed URL** în newsreader-ul dumneavoastră.

- **Permalink (Link-uri permanente)** – Ecuația de căutare este afişată într-o arie umbrită aflată sub link. Marcați text-ul link-ului şi copiați folosing funcția copiere a browser-ului dumneavoastră. Puteți insera imediat link-ul într-un web site, document sau e-mail.
- **Bookmark (Marcare)** – Depozitați link-urile paginilor dumneavoastră EBSCO*host* în site-uri de rețele sociale cum sunt dig, del.icio.us, Technorati, bloglines, etc.

Note:

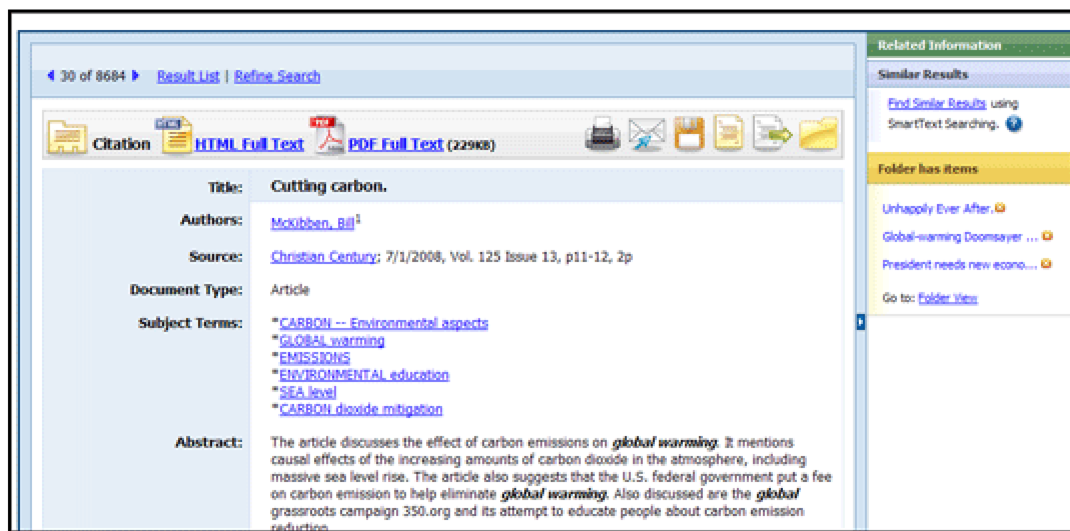
- Administratorul bibliotecii dumneavoastră decide care opțiuni vor fi disponibile, aşa că este posibil ca Lista dumneavoastră de rezultate să arate puțin diferit.
- Puteți schimba modul în care apare **Lista de rezultate** din **ecranul de preferințe (Preferences Screen)**.

Citirea unui articol

Când faceţi click pe titlul unui articol, formatul "**Best View**" (**vizualizarea preferată**) selectată de către administratorul bibliotecii dumneavoastră este afişat. Pentru a vizualiza un alt format faceţi click pe icon-urile citare, HTML full text sau PDF.

Vizualizarea citării

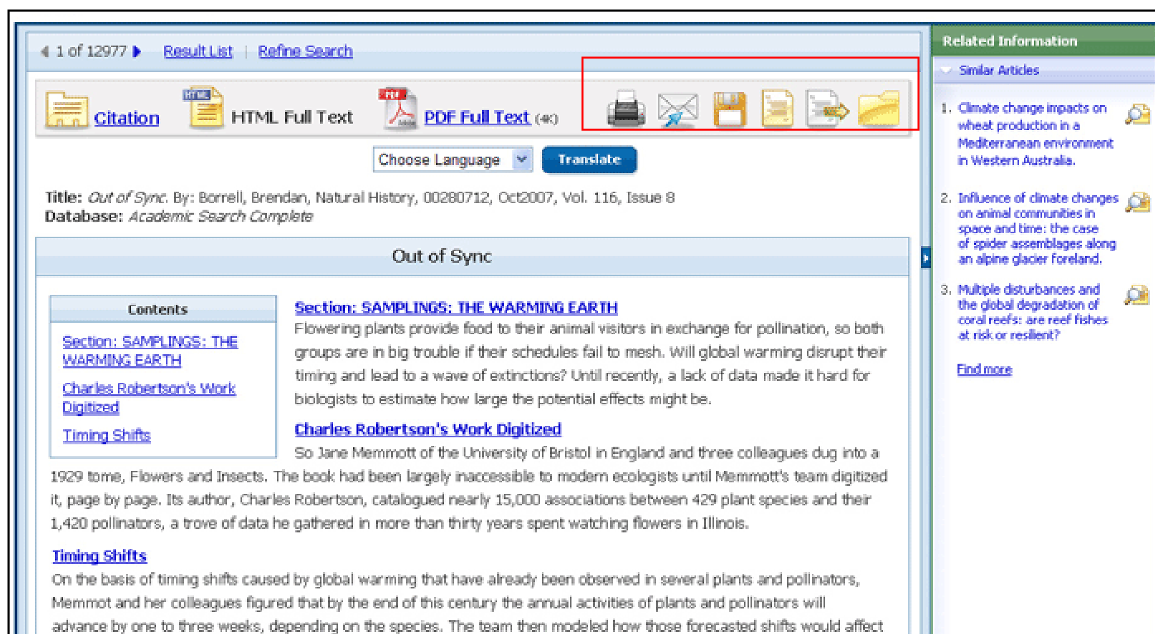
Când vizualizarea citării este afişată, aceasta poate să includă, de asemenea, un sumar sau un abstract. Dacă este activat de administratorul bibliotecii dumneavoastră, full-text-ul articolului poate apărea sub citare. Opţiunea **Image Quick View (Vizualizare rapidă de imagini)** oferă posibilitatea de a vizualiza imaginile dintr-un articol la o rezoluţie mică chiar din citare.



- Autorul şi descriptorii de subiect ai înregistrării pot apărea ca link-uri care vă permit să operaţi o căutare a acestui câmp.
- Dacă sunt regăsite articole similare, acestea sunt afişate în coloana **Related Information (Informaţii în legătură)**. Puteţi face click pe titlul hyperlinkat pentru a citi articolul, sau puteţi poziţiona cursorul pe icon-ul **Preview (Previzualizare)** pentru a vedea abstractul.
- Când este disponibil, un link **Find Similar Results (Regăseşte rezultate similare)** poate fi afişat în citare. Faceţi click pe link pentru a opera o căutare **SmartText** pentru articole înrudite. **SmartText Searching** va rula căutarea folosind abstractul citării şi o nouă listă de rezultate va fi afişată. Dacă nu este disponibil abstract-ul, **SmartText Searching** va rula căutarea pe titlul articolului. Dacă opţiunea **SmartText Searching** nu este disponibilă în baza de date în care faceţi căutarile, opţiunea **Find Similar Results (Găseşte rezultate similare)** caută vedetele de subiect şi descriptorii articolului.
- Sursa poate să afişeze un link sau un logo al publicaţiei care să conducă la o vizualizare în detaliu a sursei sau a publicaţiei. Prin click pe logo-ul publicaţiei sunteti trimişi la o descriere detaliată a publicaţiei. Prin click pe **Back (Înapoi)** vă întoarceţi la Inregistrarea completă a articolului.
- Sursa poate, de asemenea, să includă un link la tabla de materii care vă permite să operaţi o căutare în acelaşi număr din sursă sau publicaţie.

Vizualizarea HTML Full Text

Când vizualizarea HTML full text este afişată, puteți să reveniți la citare, sau la oricare PDF sau text în legătură prin click pe icon-urile disponibile. Textul este afişat, formatat şi pregătit pentru imprimare. O citare prescurtată este întotdeauna inclusă la finalul unui articol.

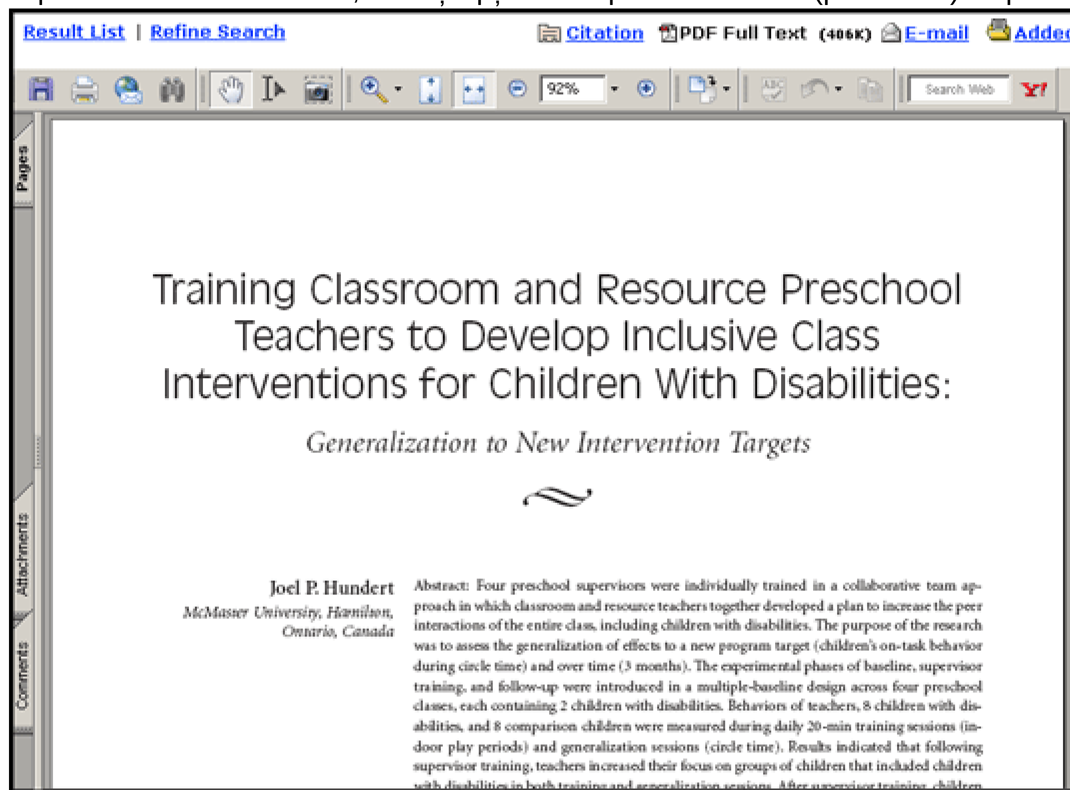


- Din ambele tipuri de vizualizări, citare sau full-text, puteți rafina căutarea, vă puteți întoarce la Lista de rezultate, puteți salva în **Fişier (Folder)**, **Imprima (Print)** trimite prin poşta electronic **(E-mail)** sau **Salva** articolul **(Save)**.
- Faceți click pe icon-ul **Cite** **(Citează)** pentru a vizualiza citarea articolului prezentată în diferite formate pentru citări, inclusiv MLA, APA, etc., sau icon-ul **Export** **(Exportă)** pentru a exporta citările într-o varietate de formate bibliografice.

Când este disponibil, link-ul **Find Similar Results (Găseşte rezultate similare)** este afişat în ecranul **HTML Full Text**. Faceți click pe link pentru a opera o căutare **SmartText** pentru articole în legătură. **SmartText** va rula căutarea utilizând abstractul citării şi o nouă listă de rezultate va fi afişată. Dacă nu este disponibil niciun abstract, **SmartText** va rula căutarea pe titlul articolului. Dacă opțiunea **SmartText Searching** nu este disponibilă în baza de date în care faceți căutarile, opțiunea **Find Similar Results (Găseşte rezultate similare)** caută vedetele de subiect şi descriptorii articolului.

Vizualizarea PDF

Când vizualizarea PDF este afişată, articolul se deschide în Adobe Acrobat Reader. Pentru a imprima sau salva articolul, folosiți opțiunile imprimă/salvează (print/save) disponibile în Reader.

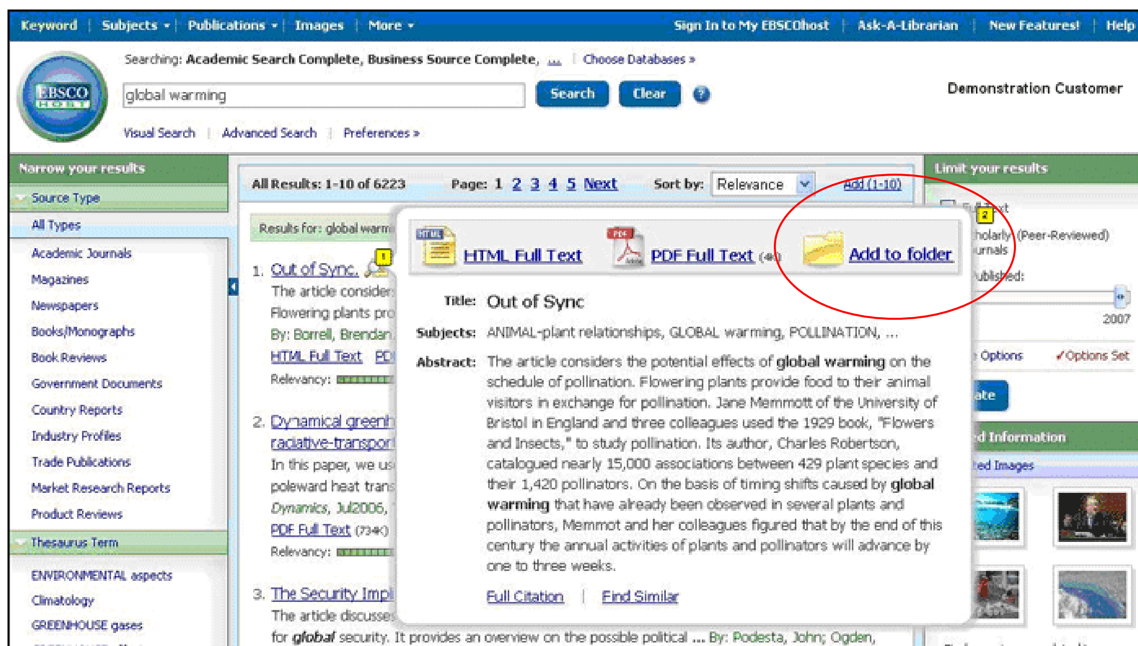


Puteți, de asemenea, să vă întoarceți la citare, la orice full-text, sau text în legătură prin click pe icon-urile disponibile. Din ecranul PDF puteți să rafinați căutarea, să reveniți la **Lista de rezultate**, sau să trimiteți articolul prin e-mail.

Salvarea rezultatelor în Fişier

Puteți salva un articol în fişier din eranul articolului, sau din **Lista de rezultate**.

Faceți click pe link-ul sau icon-ul **Add to Folder (Adaugă în fişier)**.



Pe măsură ce adăugați articole în fişier, puteți face click pe icon-ul **Folder (Fişier)** (sau click pe link-ul **Go to Folder View – Vizualizare Fişier)** şi să treceți în revistă articolele pe care le-ați adăugat.



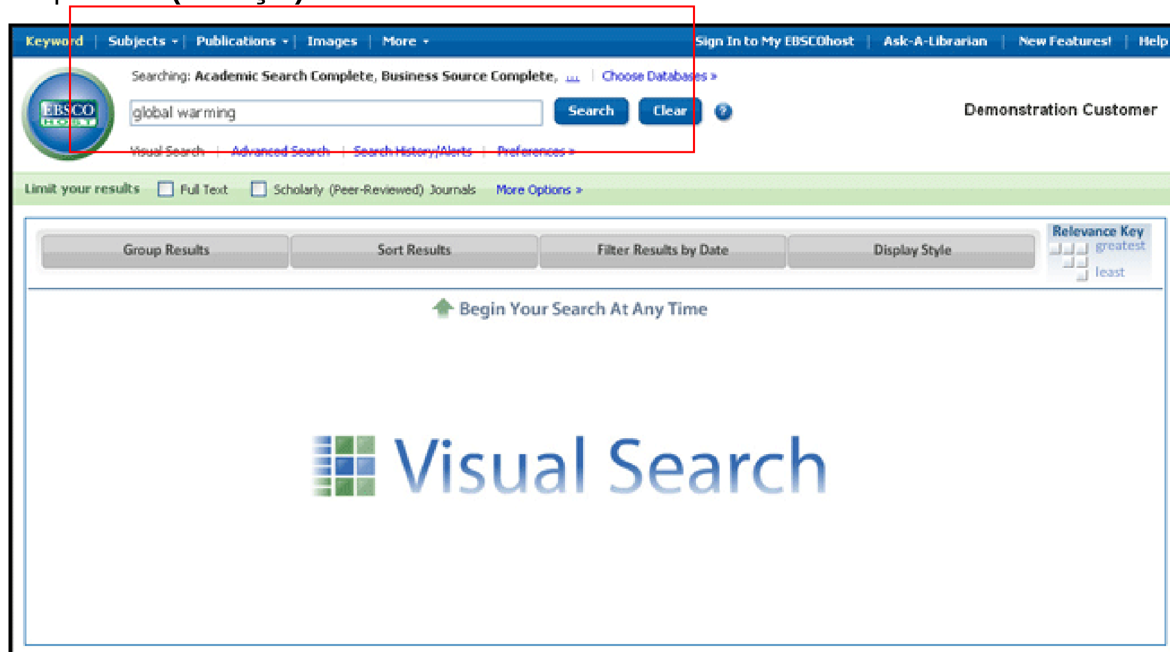
Puteți imprima, transmite prin e-mail sau salva mai multe rezultate simultan. Dacă deja v-ați autentificat în *My EBSCOhost,* orice rezultate pe care le colectați în fişierul dumneavoastră vor fi salvate automat la finalul sesiunii.

Căutarea vizuală (Visual Search)

Căutarea vizuală (Visual Search) este o modalitate nouă şi inovativă de căutare în EBSCO*host*. Rezultatele dumneavoastră sunt sortate după temă intr-o harta vizuală interactivă. Puteți schimba între stilurile de afişare a **Listei de rezultate** oricând doriți, selectând ori stilul "**blocuri**" (**Block style**) sau stilul "**coloane**" (**Column style**) din meniul **Display Style (Stiluri de afişare)**. Pentru a utiliza **Visual Search** (**Căutarea vizuală)** este necesar Adobe Flash Player 8.0 sau de o versiune superioară.

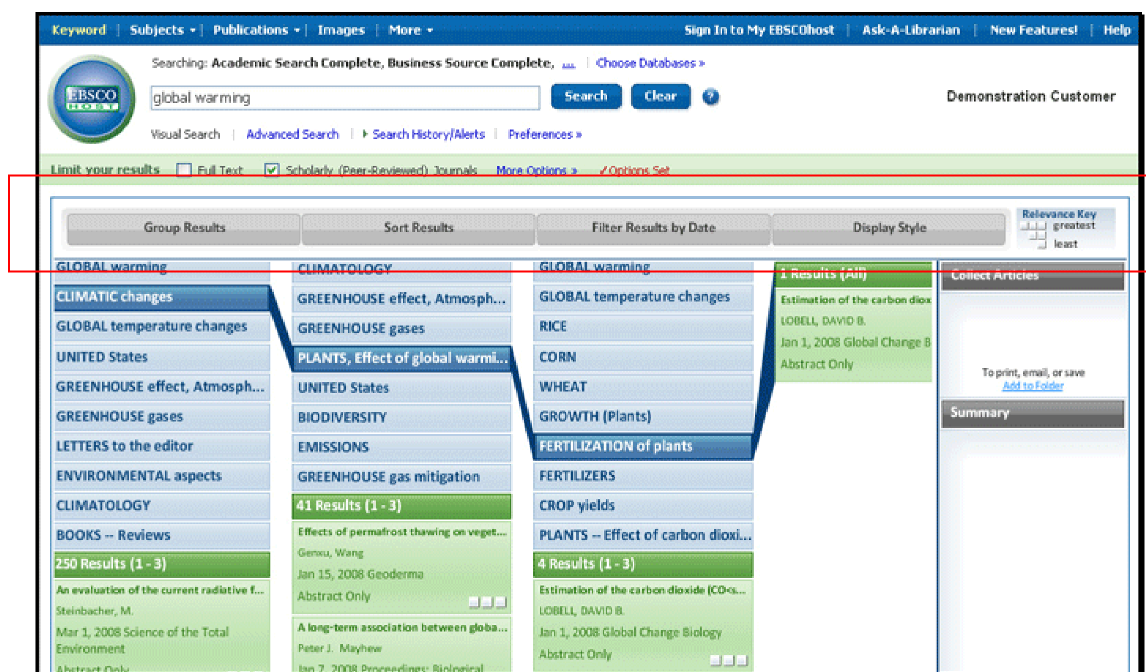
Pentru a opera o căutare vizuală:

1. Faceți click pe link-ul **Visual Search (Căutare vizuală)** şi introduceți termenii de căutare în câmpul **Find (Găseşte)**.



Dacă doriți să utilizați oricare dintre operatorii opționali de limitare sau extindere (Limiters sau Expanders), faceți click pe link-ul **Search Options (Opțiuni de căutare)**. Puteți folosi un mod de căutare specific, cum este "**Find all of my search terms**" (**Găseşte toți termenii**) sau "**SmartText Searching**" (**Căutare SmartSearch**). Aplicați operatori de limitare **(Limiters)** cum sunt **full text sau** tipul publicației sau utilizați opțiunile pentru extinderea căutării, ca "**Apply related words" (Aplică cuvinte înrudite).**

2. Pentru a închide **Search Options (Opțiuni de căutare)** faceți click pe link din nou.
3. Faceți click pe **Search (Caută)**. Rezultatele căutării vor fi afişate în coloane. Pentru a urma o traiectorie prestabilită, faceți click pe subiect (sau titlul publicației). Rezultatele sunt restrânse şi mai mult.



4. **Opțiuni de sortare a rezultatelor (Results Sorting Options)** – Pentru a vedea modalități diferite de grupare, sortare sau filtrare a căutării, faceți click pe oricare dintre butoanele de deasupra Listei de rezultate. Puteți selecta aceste opțiuni în orice moment – înainte de a rula căutarea sau dupa, când vizualizați rezultatele.

   - **Group Results (Grupează rezultatele)** – Puteți să le grupați pe **Subiect** sau **Numele Publicației**.
   - **Sort Results (Sortează rezultatele)** – Puteți sorta rezultatele după **dată** (**Date**) de la cele mai noi la cele mai vechi, sau după **relevanță** (**Relevance**) – articolele cu cea mai mare relevanță în capătul listei; acelea cu cea mai mică rată de relevanță în finalul listei.
   - **Filter Results by Date (Filtrează rezultatele după dată)** – Mutați reperul de pe axa de timp pentru a filtra de la cele mai noi articole la cele mai vechi.
   - **Display Style (Stilul de afişare)** – Schimbați stilul de afişare între **blocuri** (**Blocks**) si **coloane** (**Columns**) în orice moment.

Pentru a previzualiza un articol:

1. Pentru a vizualiza o citare, faceți click pe **titlul articolului** din rezultat. Fereastra **Summary (Sumar)** afişează mai multe informații despre articol, inclusiv titlu, autor, numele publicației şi un scurt abstract.

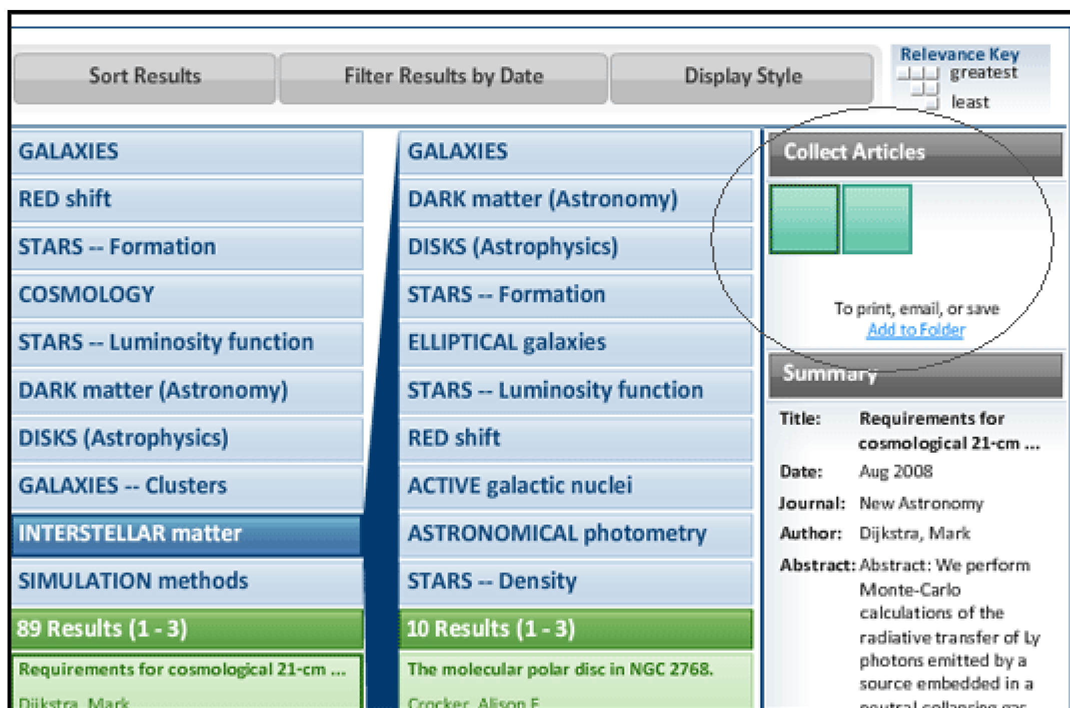
2. Pentru a vizualiza full-text-ul articolului (dacă acesta este disponibil), faceți click pe link-ul **More (Mai mult)** din partea de jos a citării. Fereastra **Summary** (**Sumar**) se va extinde, afişând articolul integral.

Pentru a colecta articole:

Utilizați zona **Collect Articles (Colectează articole)** pentru a "trage" articolele de care sunteți interesat. Articolele pe care le-ați "colectat" vor ramâne acolo pe timpul sesiunii curente, cu excepția cazului în care le eliminați. Va fi nevoie să colectați articolele pe care doriți să le salvați în fişier.

Pentru a salva articole în fişier:

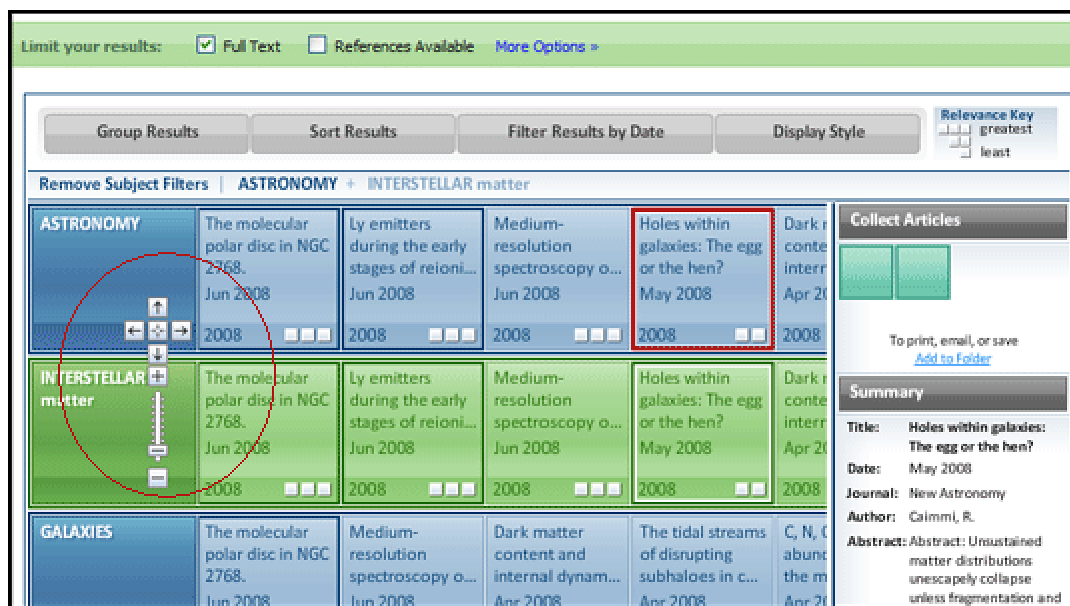
1. Cu **Lista de rezultate** afişată, trageți articolele în zona **Collect Articles (Colectează articole)**.



2. Faceți click pe link-ul **Add to Folder (Adaugă în fişier)**. Obiectele sunt imediat în fişierul asociat sesiunii prezente.
3. Dacă doriți să salvați obiectele pentru a le utiliza într-o sesiune viitoare, asigurați-vă că v-ați autentificat contul dumneavoastră din My EBSCO*host*.

Lista de rezultate în stilul “Blocuri” (Block Style)

Dacă selectați **Stilul de afişare** “**Blocuri**” (**Blocks**), **Lista de rezultate** va fi afişată în stil “**blocuri**”.



Lista de rezultate în stil “Blocuri” are două opțiuni suplimentare – **săgețile de control** şi **Harta de rezultate (Results Map)**. Pentru a urma o traiectorie prestabilită folosiți săgețile de control din partea stângă a ecranului. Sau faceți click într-un bloc nou din **Harta de rezultate** pentru a vă muta în altă zonă a **Listei de rezultate**.

Notă: Administratorul bibliotecii dumneavoastră decide dacă opțiunea **Căutare vizuală (Visual Search)** şi care dintre stiluri, blocuri sau coloane va fi afişat implicit.

Căutarea de imagini / documente video

Colecția de imagini vă oferă acces instantaneu la peste 180.000 de imagini legate de persoane, ştiințele naturii, locuri, istorie sau drapele.

Concentrați căutarea de imagini prin folosirea categoriilor disponibile: **Persoane** (**Photos of People**), **Ştiințele Naturii** (**Natural Science Photos**), **Locuri** (**Photos of Places**), **Fotografii istorice** (**Historical Photos**), **Hărți** (**Maps**) şi **Drapele** (**Flags**).

Pentru a căuta o imagine:

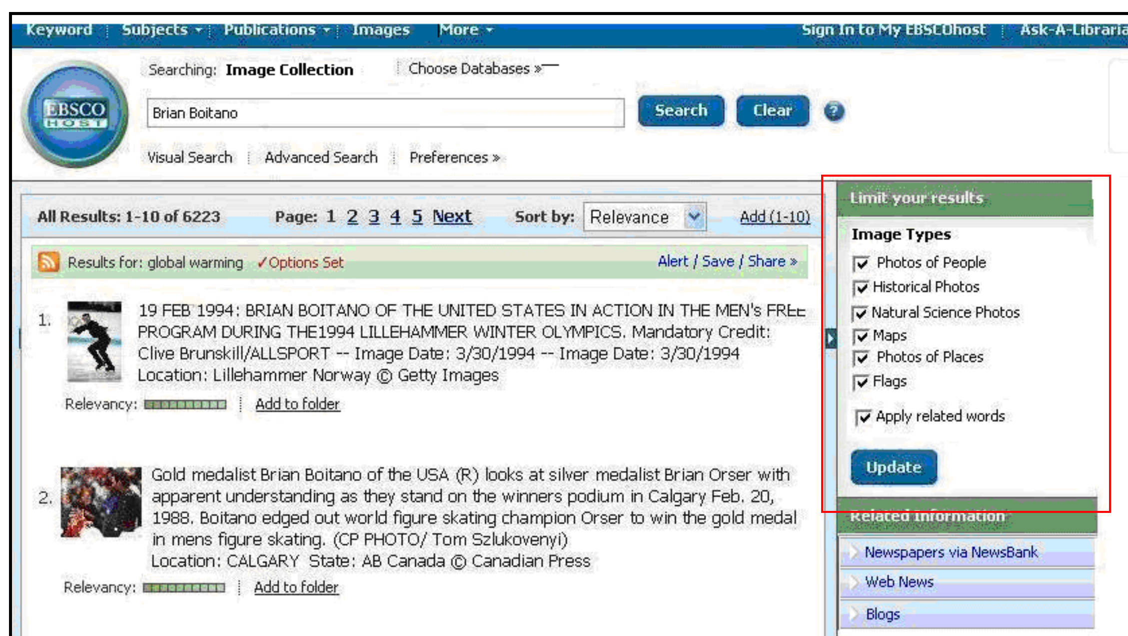
1. Faceți click pe link-ul **Images (Imagini)** sau **Images/Video (Imagini/Documente video)**. Ecranul de căutare în colecția de imagini este afişat.

2. Introduceți termenii dumneavoastră de căutare în câmpul **Find (Găseşte)**, de exemplu: **Martin Luther King**.

   Termenii de căutare trebuie să se potrivească perfect cu un cuvânt din titlul sau din descrierea asociată imaginii; căutarea cu termenul de căutare **Roosevelt** nu va genera aceleaşi rezultate cu o căutare cu termenii **Eleanor Roosevelt**. Puteți utiliza operatori Booleani pentru a lărgi căutarea dumneavoastră, de exemplu: **Eleanor AND Roosevelt**.

3. Selectați dintre categoriile disponibile pentru a îngusta căutarea. Dacă nu faceți această selecție toate categoriile sunt investigate.

4. Faceți click pe **Search (Căutare)**. O listă de rezultate constând din imagini la rezoluție redusă împreună cu scurte descrieri va apărea. (Faceți click pe o imagine la rezoluție redusă – imaginea în format integral se va deschide pentru vizualizare.)



5. Aplicați operatorii de limitare direct din Lista de rezultate. Selectați oricare dintre operatorii afişați şi faceți click pe butonul **Update (Actualizează)**. O listă de rezultate revizuită va fi afişată.

- Pentru a imprima imaginea faceți click pe imaginea la scală redusă şi faceți click pe **Print (Imprimă)**. Ecranul **Print Manager** este afişat. Faceți click pe icon-ul **Print (Imprimă)**.
- Pentru a salva imaginea faceți click pe imaginea la scală redusă şi apoi pe **Save to Disk (Salvează pe disk)**. Ecranul **Save Manager** este afişat. Faceți click pe icon-ul **Save (Salvează)** şi apoi salvați din fereastra browser-ului dumneavoastră.

Notă: Administratorul bibliotecii dumneavoastră decide dacă căutarea de imagini va fi disponibilă. Dacă această opțiune este activată de administratorul bibliotecii, veți putea să căutați după conținut video. Link-ul **Images/Video (Imagini/Documente video)** va fi afişat, şi operatori suplimentari de limitare vor fi disponibili. Puteți filtra **Lista de rezultate** încât să fie afişate doar imagini sau doar documente video.

Căutarea de informații despre companii

Pentru a căuta informații despre companii:

1. Faceți click pe link-ul **Company Profiles (Profiluri de companii)** din capătul ecranului EBSCO*host*. Ecranul **Lista profilurilor de companii (Company Profiles List)** va apărea şi prima parte a listei va fi afişată. Puteți folosi link-urile **Next** | **Previous (Următorul / Anteriorul)** şi **A - Z** pentru a răsfoi **Lista de profiluri de companii**.

Company Profiles

AB

Browse

Alphabetical   Match Any Words

Page: Previous | Next   A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Company Name	PDF Complete Report	Location	Industry
01 Communique Laboratory Inc.	Datamonitor Report (112K)	Canada	TECHNOLOGY
1-800 Contacts, Inc.	Datamonitor Report (139K)	United States	RETAIL
1-800 FLOWERS.COM,Inc	Datamonitor Report (183K)	United States	RETAIL
1mage Software, Inc.	Datamonitor Report (111K)	United States	TECHNOLOGY
1st Colonial Bancorp, Inc.	Datamonitor Report (140K)	United States	FINANCE

2. Introduceți termenii de căutare în câmpul **Browse for (Răsfoieşte pentru)**. Puteți introduce numele intreg sau parțial al unei companii. (De exemplu, puteți introduce GE, sau General, sau Gen.)

3. Selectați un tip de căutare. Faceți click pe una dintre variantele:

   - **Alphabetical (Alfabetică)** – Găseşte companiile al căror nume începe cu litera introdusă. Rezultatele sunt afişate în ordine alfabetică.

   - **Match Any Words (Potriveşte oticare cuvânt)** - Găseşte companiile al căror nume include unul sau mai mulți dintre termenii introduşi. Rezultatele sunt afişate în ordinea relevanței față de termenii de căutare.

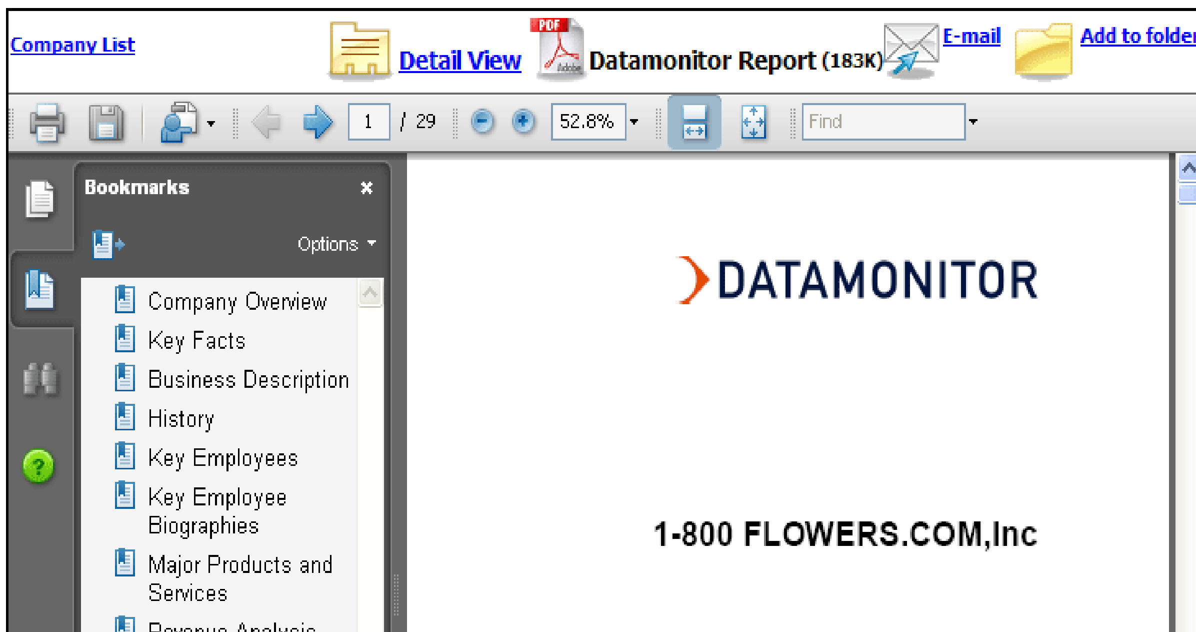
4. Faceți click pe **Browse (Răsfoieşte)** pentru a vizualiza **Lista de rezultate** a companiilor care se potrivesc cu termenii dumneavoastră de căutare. Folosiți link-urile **Next** | **Previous (Următorul / Anteriorul)** pentru a naviga în lista de rezultate. Pentru a imprima, transmite prin e-mail sau salva mai multe rezultate ale căutării deschideti ecranul de vizualizare detalii pentru fiecare obiect şi adăugați în fişier.

Pentru a vizualiza detalii despre companie:

1. Faceţi click pe un **numele de companie din link**. Ecranul **Vizualizare detalii (Detail View)** este afişat. Puteţi imprima, transmite prin e-mail sau salva rezultatul.



2. Pentru a vizualiza raportul complet, faceţi click pe link-ul **Datamonitor Report**. Raportul se va deschide în Adobe Reader. Pentru a reveni la **Lista de rezultate** faceţi click pe link-ul **Company List (Lista de companii)**.



3. Pentru a căuta în baza de date rezultate legate de compania pe care o vizualizaţi, faceţi click pe **link-ul cu numele de companie** aflat în dreapta opţiunii **Search Periodicals and Other Sources for (Caută Periodice şi ale surse).** O **Listă de rezultate** este afişată.

Preferințe

Setarea Preferințelor (Preferences) vă permite să aveți controlul asupra felului în care **Lista de rezultate** EBSCO*host* 2.0 arată şi funcționează. Selecțiile pe care le faceți în **Ecranul Preferințe** pot fi acum salvate în contul dumneavoastră personal (My EBSCO*host*) şi regăsite pentru utilizare ulterioară. Odată ce vă autentificați în My EBSCO*host*, preferințele personale sunt aplicate. Şi, dacă faceți schimbări în preferințe, acele schimbări sunt salvate pentru utilizare ulterioară.

Setarea Preferințelor (Preferences)

1. Din ecranul de căutare sau din **Lista de rezultate**, faceți click pe link-ul **Preferences (Preferințe)** de sub câmpul **Find (Găseşte)**. (Opțiunea **Preferences (Preferințe)** este disponibilă, de asemenea, şi din ecranul **Folder**.)

2. **General Settings (Setări generale)** – Alegeți limba şi setările pentru sugestii de cuvinte cheie.

   - **Language (Limba)** – Selectați limba în care doriți să fie afişată interfața: ***Spanish (Spaniolă), French (Franceză), German (Germană), Italian (Italiană), Portuguese (Portugheză), Russian (Rusă), Korean (Coreeană), Japanese (Japoneză), Simplified Chinese (Chineză simplificată), Traditional Chinese (Chineză tradițională), Turkish (Turcă), Greek (Greacă), Polish (poloneză), Arabic (Arabă)*** şi ***Thai (Thailandeză)***. (Administratorul bibliotecii dumneavoastră decide dacă această caracteristică va fi disponibilă.)

   - **Autocomplete search suggestions (Completare automată de sugestii pentru căutare)** – Pe măsură ce începeți să introduceți un termen de căutare în câmpul **Find**

(Găseşte), sugestii de cuvinte cheie sunt afişate automat. (Setați **On** pentru a activa opțiunea sau **Off** pentru a dezactiva opțiunea.)

3. **Result List Display (Afişarea Listei de rezultate)** – Alege felul în care arată şi funcționează **Lista de rezultate**.

- **Format (Formatul)** – Selectați nivelul de detaliu pentru fiecare rezultat: **Standard** (**Standard**), **Title Only** (**Doar titlu**), **Brief** (**Prescurtat**) sau **Detailed** (**Detaliat**).
- **Image Quick View (Vizualizare rapidă de imagini)** – Activați sau dezactivați afişarea imaginilor la scala redusă în **Lista de rezultate**, **Citări** şi în **Fişier**. (Disponibilitatea acestei opțiuni variază de la baza de date la bază de date
- **Results per page (Rezultate per pagină)** – Specificați câte rezultate (sau înregistrări) sunt afişate pe paginade exemplu: 5, 10, 20, 30, 40 sau 50). (Va fi aplicată atât **Listei de rezultate** cât şi **Fişierului**)
- **Sort by (Sortează după)** – Puteți seta cum v-ar plăcea să fie sortate rezultatele. Toate opțiunile de sortare pentru baza de date în uz vor fi disponibile. Dacă selectați **"Database Default**" (**"Bază de date implicită"**), rezultatele sunt sortate folosind setările implicite ale bazei de date. (Va fi aplicată doar pentru **Lista de rezultate**).
- **Page layout (Formaul paginii)** – Controlează ce coloane vor fi afişate în **Lista de rezultate**.

4. **Print, E-mail, Save, Export (Imprimare, transmitere prin e-mail, salvare, exportare)** – Setați-vă valorile implicite pentru imprimarea, transmiterea prin e-mail, salvarea sau exportarea rezultatelor.

- **Default Format (Formatul Implicit)** – Decideți câtă informație doriți să includeți în rezultatele dumneavoastră.
    - o **Standard Field Format (Formatul standard de câmp)** – Implicit este setat la "**Detailed Citation and Abstract**" ("**Citare detaliată şi abstract**"). Puteți, de asemenea, selecta din lista drop-down:

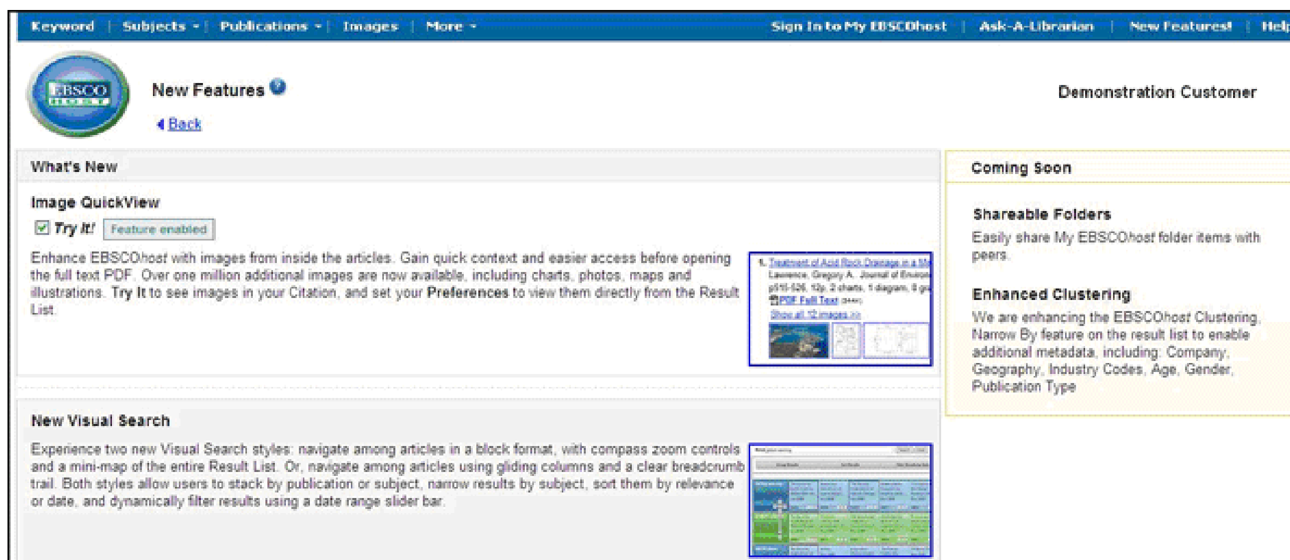
        - **Brief Citation (Citare scurtă)** – Indică faptul că doar citarea scurtă va fi imprimată.
        - **Brief Citation and Abstract (Citare scurtă şi abstract)** – Indică faptul că citarea scurtă şi abstractul vor fi imprimate.
        - **Detailed Citation and Abstract (Citare detaliată şi abstract –** Indică faptul că citarea detaliată şi abstractul vor fi imprimate.
    - **Citation Format (Formatul citării)** – Dacă doriți să setați implicit un format specific pentru citări, selectați unul din lista drop-down:
        - ***AMA - American Medical Association***
        - ***APA - American Psychological Association***
        - ***Chicago/Turabian Author - Date***
        - ***Chicago/Turabian Humanities***
        - ***MLA - Modern Language Association***
        - ***Vancouver/ICMJE***
    - **Customized Field Format (Format customizabil de câmp)** – O listă cu toate câmpurile disponibile pentru bazele de date în care faceți căutări va fi afişată. Câmpurile care se regăsesc în toate bazele de date în care faceți căutări apar în zona **Fields in Common (Câmpuri în comun)** în partea superioară a ecranului. Marcați casetele din stânga câmpurilor pe care doriți să le includeți.

- **E-mail From (Transmite e-mail de la)** – Câmpul pentru adresa expeditorului de la care sunt transmise mesajele ("**From**") are ca adresa implicită *ephost@epnet.com*. Dacă doriți să schimbați această adresa, introduceți informații în acest câmp. (De exemplu, puteți introduce propria adresă de e-mail sau pe cea a bibliotecii). Aceasta va completa automat câmpul "**From**" ("**De la**") în e-mailul trimis.
- **E-mail To (Transmite e-mail către)** – Câmpul pentru adresa destinatarului către care sunt transmise mesajele ("**To**") este setat implicit să apară gol. Dacă doriți ca acest câmp să fie completat automat, adăugați informație în acest câmp. (De exemplu, puteți introduce adresa dumneavoastră personal sau o listă de adrese ale studenților din clasa dumneavoastră sau ale unui grup de colegi.)
- **E-mail Format (Formatul e-mailului)** – Selectați dacă doriți ca mesajele dumneavoastră de e-mail să fie implicit în format **Rich Text** sau **Plain Text**.
- **Export Settings (Exportă setările)** – Există posibilitatea să exportați rezultatele într-un format compatibil cu software-ul dumneavoastră pentru managementul datelor bibliografice. (De exemplu ***RefWorks***, ***EndNote***, ***ProCite***, etc.) Administratorul bibliotecii dumneavoastră decide dacă opțiunea **Export (Exportă)** este disponibilă.
    - **Save citations to a file formatted for (Salvează citările într-un fişier formatat pentru)** – Selectați formatul implicit pentru managementul datelor bibliografice la salvarea unui fişier. **E-mail a file with citations in (Transmite prin e-mail un fişier cu citări în)** – Selectați formatul implicit pentru managementul datelor bibliografice la transmiterea unui fişier prin e-mail.

5. Face click pe **Save**. Dacă erați în **Lista de rezultate**, aceasta este actualizată în conformitate cu selecțiile dumneavoastră. Dacă erați în **Ecranul Căutare**, trebuie întâi să operați o căutare înainte să vizualizați o **Lista de rezultate** customizată.

Încearcă noile opțiuni

“**Încearcă noile opțiuni**” este o modalitate inovativă de a învăța despre caracteristicile şi funcționalitățile disponibile în EBSCO*host*. Când administratorul bibliotecii activează “**New Features**” (“**Noi opțiuni**”), link-ul **New Features** va fi afişat în meniul de instrumente din partea superioară a paginii. Puteți vizita Ecranul **New Features** (**Noi opțiuni**), să testați opțiunile selectate pentru sesiunea prezentă, să învățați despre opțiunile adiționale care sunt déjà active şi să citiți despre opțiuni care voi fi disponibile în curând EBSCO Publishing decide care opțiuni pot fi testate şi care vor fi afişate în **Ecranul New Features (Noi opțiuni)**. Administratorul bibliotecii decide dacă aceste opțiuni vor fi sau nu vizibile, şi setează seturi implicite de nivele de profil pentru oricare dintre opțiunile “disponibile pentru testare”. (**Notă:** Opțiuni exemplificate mai jos.)



Zona “Ce e nou?” (What’s New Area)

Puteți activa oricare dintre opțiunile de deasupra liniei punctuate, şi ele vor fi aplicate pentru durata întregii sesiuni EBSCO*hos*t, în afara cazului în care alegeți să le dezactivați. Odată ce ați marcat caseta **Try It! (Încearcă)**, indicatorul **Feature Enabled (Opțiune activată)** este afişat. Acum opțiunea este activă pentru toată durata sesiunii.

Opțiunile care sunt afişate sub linia punctată sunt opțiuni active, nou-lansate, dar posibilitatea **Try It! (Încearcă)** nu este disponibilă încă. Puteți citi o descriere a opțiunii, şi, în momentul în care imaginea la scală redusă este afişată, puteți face click pe aceasta pentru a vizualiza un ecran mostră. Administratorul bibliotecii decide dacă va active sau nu aceste opțiuni.

Zona “Opțiuni disponibile în curând” (Coming Soon Area)

Zona “**Opțiuni disponibile în curând**” (**Coming Soon Area**) oferă spre previzualizare opțiuni care vor fi disponibile în viitor.

Informații suplimentare se pot obține de la
S.C. ROMDIDAC S.A. – reprezentant unic EBSCO în România

Persoană de contact : Mihaela Stepănescu

e-mail: mihaela_stepanescu@romdidac.ro

office@romdidac.ro

Tel.: 021-321 25 75

Fax: 021-323 42 80